

DESPACHO Nº 025/GAP/2011

Assunto:

Subdelegação de Competências

- 1 Ao abrigo e nos termos do disposto dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 3 do art.º 70º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro e considerando as competências que me foram delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal através do Despacho nº 042/GAP/2009, de 05 de Novembro de 2009, subdelego na **Chefe de Divisão Jurídica**, Dr.ª Ana Filipa Dias Zorrinho, as seguintes competências:

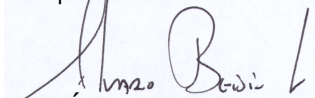
*No âmbito da **gestão e direcção dos recursos humanos** da respectiva Divisão:*

- 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
- 1.2. Justificar ou injustificar faltas;
- 1.3. Autorizar o abono de vencimento de exercício pedido por motivo de doença;
- 1.4. Conceder licenças sem vencimento até 90 dias;
- 1.5. Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários, nos casos em que o subdelegado não tenha sido notador;
- 1.6. Decidir nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
- 1.7. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respectivas dotações orçamentais;
- 1.8. Exonerar os funcionários do Quadro a pedido dos interessados.
- 1.9. Ainda no âmbito da gestão e direcção dos recursos humanos da respectiva Divisão, subdelego na Chefe da Divisão Jurídica, Dra. Ana Filipa Dias Zorrinho, a competência prevista no Decreto-Lei nº 106/98 de 24 de Abril, alterado pelo D.L. 137/2010, de 28 de Dezembro, designadamente, autorizar a deslocação de funcionários e agentes do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respectivas dotações orçamentais;

2. Nos mesmos termos e ainda nos do artigo 32.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado na Chefe de Divisão Jurídica, ***no âmbito das competências da Divisão, a prática de actos de administração ordinária***, nomeadamente:
 - 2.1. Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades, organismos públicos e particulares em nome do subdelegante;
 - 2.2. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que carecem de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
 - 2.3. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
 - 2.4. Praticar outros actos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante;
3. Deve ser sempre assegurado o cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 71º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro com a redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.
4. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da subdelegação;
6. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo.

Santiago do Cacém, 04 de Fevereiro de 2011.

O Vereador dos Assuntos Jurídicos, Contra-Ordenações e Fiscalização
(no uso da competência delegada,
conforme Despacho nº 042/GAP/2009, de 5/11)



Álvaro Beijinha